

Checklist: Enterprise-Livestreams ohne Pannen

Best Practices für Event Manager (intern & extern)

Diese Checkliste ist Ihr kompakter Leitfaden für eine sichere und reibungslose Livestream-Umsetzung im Enterprise-Kontext.



1. Ziele & Rahmenbedingungen

Hauptziel definiert (z. B. informieren, motivieren, aktivieren, überzeugen)

Zielgruppe klar (intern/extern, Standorte, Rollen)

Erwartete Reichweite/Teilnehmerzahl realistisch eingeschätzt

KPIs festgelegt (z. B. Live-Teilnahme, Engagement, On-Demand-Aufrufe)

Onepager mit Ziel, Zielgruppe, KPIs erstellt und abgestimmt



2. Technik & Plattform (Enterprise-ready)

Anforderungen definiert (Stabilität, Skalierbarkeit, Zugriff, Datenschutz)

IT/Datenschutz/relevante Stakeholder eingebunden

Tool/Plattform passend zu Enterprise-Anforderungen ausgewählt

Verantwortlichkeiten mit Dienstleistern geklärt

Technische Checkliste erstellt (Setup, Zugänge, Tests, Freigaben)



3. Tests & Live-Betrieb

Vollständiger Probelauf unter realistischen Bedingungen durchgeführt

Sprecher:innen + Moderation im Test einbezogen (nicht nur Technik)

Rollen im Live-Betrieb klar verteilt (Ablauf, Technik, Interaktion)

Entscheidungswege für Störungen definiert („Wer entscheidet was?“)

Plan B vorbereitet (Puffer, Füllfolie/Clip, Notfallkommunikation)



4. Ablauf & Dramaturgie

Programm in kurze, klare Slots aufgeteilt

Moderation eingeplant (Übergänge, Timing, Aktivierung)

Visuelle Elemente vorbereitet (Slides, Bauchbinden, Einspieler)

Sprecher:innen gebrieft (Kernaussagen, Timing, Kamera-Verhalten)

Ablaufplan mit Zeitmarken + Verantwortlichkeiten finalisiert



5. Interaktion & Engagement

Interaktionsformate bewusst ausgewählt (Chat/Q&A/Umfragen)

Regeln & Ablauf der Interaktion vorab kommuniziert

Chat-/Q&A-Moderation festgelegt und gebrieft

2–3 Backup-Fragen fürs Q&A vorbereitet

Interaktion passend zu intern/extern abgestimmt (Tonalität + Rahmen)



6. Sicherheit, Datenschutz & Zugriff

Zugriffsrechte definiert (offen/passwortgeschützt/authentifiziert)

Datenschutz/Compliance geprüft (Aufzeichnung, Chat, Teilnehmerdaten)

Freigaben dokumentiert (Personen, Inhalte, Recording)

Enterprise-Lösung gewählt, die Sicherheit & Stabilität abbildet



7. Nachbereitung & Weiterverwertung

On-Demand-Plan festgelegt (wo, wie lange, für wen verfügbar)

Highlights/Clips/Kapitel zur Weiterverwendung eingeplant

KPIs ausgewertet (passend zum Ziel des Events)

Feedback eingeholt (z. B. Mini-Umfrage)

Lessons Learned dokumentiert



Wenn Sie Ihre Livestreams im Enterprise-Kontext professionell aufsetzen möchten, **sprechen Sie mit uns!** Wir zeigen Ihnen gern passende Lösungen und Best Practices aus der Praxis.

<https://www.movingimage.com/de/kontakt>